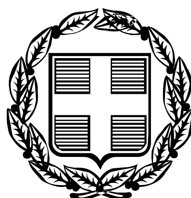


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1204**

1 Σεπτεμβρίου 2006

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. οικ12475 (1)

Έγκριση σύναψης σύμβασης μίσθωσης έργου στην Κοινότητα Ανάβρας Νομού Μαγνησίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 6 § 6 ν. 2527/1997.

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ. 1/217/11080/22.6.2006 απόφαση της Π.Υ.Σ.

3. Την υπ' αριθμ. 32904/22.6.2006 απόφαση του Υφυπουργού ΕΣ.Δ.Δ.Α.

4. Το υπ' αριθμ. 34817/30.6.2006 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ. Δ.Δ.Α.

5. Τη γνωμοδότηση του Νομικού Συμβούλου.

6. Το γεγονός ότι το ύψος της δαπάνης ανέρχεται σε 31.000,00 €.

7. Τις ανάγκες σε προσωπικό της Κοινότητας Ανάβρας Νομού Μαγνησίας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη σύναψη μίσθωσης έργου διάρκειας ενός (1) έτους, για δύο (2) άτομα στη Κοινότητα Ανάβρας Νομού Μαγνησίας ως ακολούθως:

- Ένας (1) εργάτης
- Ένας (1) Οδηγός

Οι αναγκαίοι όροι για την αποτελεσματικότερη εκτέλεση του έργου θα καθορισθούν με την υπογραφή της σχετικής σύμβασης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 ν. 2527/1997. Σας γνωστοποιούμε ότι:

α) Το προς ανάθεση έργο δεν πρέπει να ανάγεται στα συνήθη καθήκοντα των υπαλλήλων των οικείων φορέων και ότι απαγορεύεται η ανανέωση ή παράταση των συμβάσεων αυτών,

β) σε περίπτωση που οι ανωτέρω ανάγκες έχουν καλυφθεί σε προσωπικό είτε με μετάταξη είτε με πρόσληψη μόνιμου, παρακαλούμε να ενημερώσετε απευθείας το ΥΠΕΣΔΔΑ εντός πέντε (5) ημερών από της λήψεως της παρούσης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 20 Ιουλίου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΦΩΤΙΟΣ ΓΚΟΥΠΑΣ

Αριθ. οικ12473 (2)

Έγκριση σύναψης σύμβασης μίσθωσης έργου στο ΚΑΠΗ Δήμου Σκοπέλου Νομού Μαγνησίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 6 § 6 ν. 2527/1997.

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ.1/217/11080/22.6.2006 απόφαση της Π.Υ.Σ.

3. Την υπ' αριθμ. 32904/22.6.2006 απόφαση του Υφυπουργού ΕΣ.Δ.Δ.Α.

4. Το υπ' αριθμ. 34817/30.6.2006 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ. Δ.Δ.Α

5. Τη γνωμοδότηση του Νομικού Συμβούλου.

6. Το γεγονός ότι το ύψος της δαπάνης ανέρχεται σε 12.000,00 €.

7. Τις ανάγκες σε προσωπικό του ΚΑΠΗ Δ.Δ. Γλώσσας Δήμου Σκοπέλου Νομού Μαγνησίας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη σύναψη μίσθωσης έργου διάρκειας ενός (1) έτους, για ένα (1) άτομο στο ΚΑΠΗ Δήμου Σκοπέλου Νομού Μαγνησίας ως ακολούθως:

● Ένας (1) ΥΕ οικογενειακών βοηθών

Οι αναγκαίοι όροι για την αποτελεσματικότερη εκτέλεση του έργου θα καθορισθούν με την υπογραφή της σχετικής σύμβασης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 ν. 2527/1997. Σας γνωστοποιούμε ότι:

α) Το προς ανάθεση έργο δεν πρέπει να ανάγεται στα συνήθη καθήκοντα των υπαλλήλων των οικείων φορέων και ότι απαγορεύεται η ανανέωση ή παράταση των συμβάσεων αυτών,

β) σε περίπτωση που οι ανωτέρω ανάγκες έχουν καλυφθεί σε προσωπικό είτε με μετάταξη είτε με πρόσληψη μόνιμου, παρακαλούμε να ενημερώσετε απευθείας το ΥΠΕΣΔΔΑ εντός πέντε (5) ημερών από της λήψεως της παρούσης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 20 Ιουλίου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας

ΦΩΤΙΟΣ ΓΚΟΥΠΑΣ

Αριθ. οικ12472 (3)

Έγκριση σύναψης σύμβασης μίσθωσης έργου στο ΚΑΠΗ Δήμου Σκοπέλου Νομού Μαγνησίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 6 § 6 ν. 2527/1997.

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ.1/217/11080/22.6.2006 απόφαση της Π.Υ.Σ.

3. Την υπ' αριθμ. 32904/22.6.2006 απόφαση του Υφυπουργού ΕΣ.Δ.Δ.Α.

4. Το υπ' αριθμ. 34817/30.6.2006 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ. Δ.Δ.Α

5. Τη γνωμοδότηση του Νομικού Συμβούλου.

6. Το γεγονός ότι το ύψος της δαπάνης ανέρχεται σε 10.000,00 €.

7. Τις ανάγκες σε προσωπικό του ΚΑΠΗ Δήμου Σκοπέλου Νομού Μαγνησίας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη σύναψη μίσθωσης έργου διάρκειας ενός (1) έτους, για ένα (1) άτομο στο ΚΑΠΗ Δήμου Σκοπέλου Νομού Μαγνησίας ως ακολούθως:

● Ένας (1) ΥΕ οικογενειακών βοηθών

Οι αναγκαίοι όροι για την αποτελεσματικότερη εκτέλεση του έργου θα καθορισθούν με την υπογραφή της σχετικής σύμβασης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 ν. 2527/1997. Σας γνωστοποιούμε ότι:

α) Το προς ανάθεση έργο δεν πρέπει να ανάγεται στα συνήθη καθήκοντα των υπαλλήλων των οικείων φορέων και ότι απαγορεύεται η ανανέωση η παράταση των συμβάσεων αυτών,

β) σε περίπτωση που οι ανωτέρω ανάγκες έχουν καλυφθεί σε προσωπικό είτε με μετάταξη είτε με πρόσληψη μόνιμου, παρακαλούμε να ενημερώσετε απευθείας το ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. εντός πέντε (5) ημερών από της λήψεως της παρούσης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 20 Ιουλίου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας

ΦΩΤΙΟΣ ΓΚΟΥΠΑΣ

Αριθ. 12476 (4)

Έγκριση σύναψης σύμβασης μίσθωσης έργου στον Αθλητικό Οργανισμό Δήμου Μηλεών Νομού Μαγνησίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 6 ν. 2527/1997.

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ.1/217/11080/22.6.2006 απόφαση της Π.Υ.Σ.

3. Την υπ' αριθμ. 32904/22.6.2006 απόφαση του Υφυπουργού ΕΣ.Δ.Δ.Α.

4. Το υπ' αριθμ. 34817/30.6.2006 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ. Δ.Δ.Α.

5. Τη γνωμοδότηση του Νομικού Συμβούλου.

6. Το γεγονός ότι το ύψος της δαπάνης ανέρχεται σε 9.600,00 €.

7. Τις ανάγκες σε προσωπικό του Αθλητικού Οργανισμού Δήμου Μηλεών Νομού Μαγνησίας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη σύναψη μίσθωσης έργου διάρκειας ενός (1) έτους, για δύο (2) άτομα στον Αθλητικό Οργανισμό Δήμου Μηλεών Νομού Μαγνησίας ως ακολούθως:

● Ένας (1) Γυμναστής - τρία για το έργο των αθλοπαιδιών

● Ένας (1) Γυμναστής - τρία για το έργο των

Οι αναγκαίοι όροι για την αποτελεσματικότερη εκτέλεση του έργου θα καθορισθούν με την υπογραφή της σχετικής σύμβασης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 ν. 2527/1997. Σας γνωστοποιούμε ότι:

α) Το προς ανάθεση έργο δεν πρέπει να ανάγεται στα συνήθη καθήκοντα των υπαλλήλων των οικείων φορέων και ότι απαγορεύεται π ανανέωση ή παράταση των συυβάσεων αυτών β) σε περίπτωση που οι ανωτέρω ανάγκες έχουν καλυφθεί σε προσωπικό είτε με μετάταξη είτε με πρόσληψη μόνιμου, παρακαλούμε να ενηιιερώσετε απευθείας το ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. εντός πέντε (5) ηυερών από της λήψεως της παρούσης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Βόλος, 20 Ιουλίου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας

ΦΩΤΙΟΣ ΓΚΟΥΠΑΣ

Αριθ. 11764 (5)

Έγκριση σύναψης σύμβασης μίσθωσης έργου στο ΚΑΠΗ του Δήμου Βόλου Νομού Μαγνησίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 6 § 6 ν. 2527/1997.

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ.1/217/11080/22.6.2006 απόφαση της Π.Υ.Σ.

3. Την υπ' αριθμ. 32904/22.6.2006 απόφαση του Υφυπουργού ΕΣ.Δ.Δ.Α.

4. Το υπ' αριθμ. 34817/30.6.2006 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ. Δ.Δ.Α.

5. Τη γνωμοδότηση του Νομικού Συμβούλου.

6. Το γεγονός ότι το ύψος της δαπάνης ανέρχεται σε 36.000,00 €.

7. Τις ανάγκες σε προσωπικό του ΚΑΠΗ του Δήμου Βόλου Νομού Μαγνησίας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη σύναψη μίσθωσης έργου διάρκειας ενός (1) έτους, για επτά (7) άτομα στο ΚΑΠΗ του Δήμου Βόλου Νομού Μαγνησίας ως ακολούθως:

● Ένας (1) ΔΕ Οδηγός
● Ένας (1) Εκπαιδευτής για την ομάδα δημοτικών χορών
● Ένας (1) Εκπαιδευτής για την ομάδα χειροτεχνίας - κεραμικής
● Ένας (1) Εκπαιδευτής για την ομάδα χορωδίας
● Ένας (1) Π Ε γιατρός
● Δύο (2) ΥΕ άτομα για τη λειτουργία του κυλικείου.

Οι αναγκαίοι όροι για την αποτελεσματικότερη εκτέλεση του έργου θα καθορισθούν με την υπογραφή της σχετικής σύμβασης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 ν. 2527/1997. Σας γνωστοποιούμε ότι:

α) Το προς ανάθεση έργο δεν πρέπει να ανάγεται στα συνήθη καθήκοντα των υπαλλήλων των οικείων φορέων και ότι απαγορεύεται η ανανέωση ή παράταση των συμβάσεων αυτών,

β) σε περίπτωση που οι ανωτέρω ανάγκες έχουν καλυφθεί σε προσωπικό είτε με μετάταξη είτε με πρόσληψη μόνιμου, παρακαλούμε να ενημερώσετε απευθείας το ΥΠΕΣΔΔΑ εντός πέντε (5) ημερών από της λήψεως της παρούσης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 20 Ιουλίου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΦΩΤΙΟΣ ΓΚΟΥΠΑΣ

Αριθ. οικ.12470 (6)

Έγκριση σύναψης σύμβασης μίσθωσης έργου στο Δήμο Πορταριάς Νομού Μαγνησίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 6 § 6 ν. 2527/1997.
2. Την υπ’ αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ. 1/217/11080/22.6.2006 απόφαση της Π.Υ.Σ.
3. Την υπ’ αριθμ. 32904/22.6.2006 απόφαση του Υφυπουργού ΕΣ.Δ.Δ.Α.
4. Το 34817/30.6.2006 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.
5. Τη γνωμοδότηση του Νομικού Συμβούλου.
6. Το γεγονός ότι το ύψος της δαπάνης ανέρχεται σε 38.000,00 €.
7. Τις ανάγκες σε προσωπικό του Δήμου Πορταριάς Νομού Μαγνησίας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη σύναψη μίσθωσης έργου διάρκειας ενός (1) έτους, για τρία (3) άτομα στο Δήμο Πορταριάς Νομού Μαγνησίας ως ακολούθως:

● Ένας (1) ΠΕ Αρχαιολόγος
● Ένας (1) Προγραμματιστής-χειριστής Η/Υ
● Ένας (1) ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας

Οι αναγκαίοι όροι για την αποτελεσματικότερη εκτέλεση του έργου θα καθορισθούν με την υπογραφή της σχετικής σύμβασης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 ν. 2527/1997.

Σας γνωστοποιούμε ότι:

α) Το προς ανάθεση έργο δεν πρέπει να ανάγεται στα συνήθη καθήκοντα των υπαλλήλων των οικείων φορέων και ότι απαγορεύεται η ανανέωση η παράταση των συμβάσεων αυτών,

β) σε περίπτωση που οι ανωτέρω ανάγκες έχουν καλυφθεί σε προσωπικό είτε με μετάταξη είτε με πρόσληψη μόνιμου, παρακαλούμε να ενημερώσετε απευθείας το ΥΠΕΣΔΔΑ εντός πέντε (5) ημερών από της λήψεως της παρούσης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 20 Ιουλίου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΦΩΤΙΟΣ ΓΚΟΥΠΑΣ

Αριθ. οικ.12469 (7)

Έγκριση σύναψης σύμβασης μίσθωσης έργου στο Δημοτικό Τοπικό Μουσείο Μηλεών Δήμου Μηλεών Νομού Μαγνησίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 6 § 6 ν. 2527/1997.
2. Την υπ’ αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ. 1/217/11080/22.6.2006 απόφαση της Π.Υ.Σ.
3. Την υπ’ αριθμ. 32904/22.6.2006 απόφαση του Υφυπουργού ΕΣ.Δ.Δ.Α.
4. Το υπ’ αριθμ. 34817/30.6.2006 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ. Δ.Δ.Α.
5. Τη γνωμοδότηση του Νομικού Συμβούλου.
6. Το γεγονός ότι το ύψος της δαπάνης ανέρχεται σε 11.400,00 €.
7. Τις ανάγκες σε προσωπικό του Αθλητικού Οργανισμού Δήμου Μηλεών Νομού Μαγνησίας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη σύναψη μίσθωσης έργου διάρκειας ενός (1) έτους, για ένα (1) άτομο στο Δημοτικό Τοπικό Μουσείο Μηλεών Δήμου Μηλεών Νομού Μαγνησίας ως ακολούθως:

● Ένα (1) ΔΕ άτομο για τη φύλαξη του χώρου του Μουσείου

Οι αναγκαίοι όροι για την αποτελεσματικότερη εκτέλεση του έργου θα καθορισθούν με την υπογραφή της σχετικής σύμβασης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 ν. 2527/1997.

Σας γνωστοποιούμε ότι:

α) Το προς ανάθεση έργο δεν πρέπει να ανάγεται στα συνήθη καθήκοντα των υπαλλήλων των οικείων φορέων και ότι απαγορεύεται η ανανέωση ή παράταση των συμβάσεων αυτών,

β) σε περίπτωση που οι ανωτέρω ανάγκες έχουν καλυφθεί σε προσωπικό είτε με μετάταξη είτε με πρόσληψη μόνιμου, παρακαλούμε να ενημερώσετε απευθείας το ΥΠΕΣΔΔΑ εντός πέντε (5) ημερών από της λήψεως της παρούσης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 20 Ιουνίου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΦΩΤΙΟΣ ΓΚΟΥΠΑΣ

Αριθ. οικ.12468 (8)

Έγκριση σύναψης σύμβασης μίσθωσης έργου στο Δήμο Μηλεών Νομού Μαγνησίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 6 § 6 ν. 2527/1997.
2. Την υπ’ αριθμ. ΔΙΠΠ/Φ.ΕΓΚΡ.1/217/11080/22.6.2006 απόφαση της Π.Υ.Σ.

3. Την υπ' αριθμ. 32904/22.6.2006 απόφαση του Υφυπουργού ΕΣ.Δ.Δ.Α.

4. Το υπ' αριθμ. 34817 / 30.6.2006 έγγραφο του ΥΠ.ΕΣ. Δ.Δ.Α.

5. Τη γνωμοδότηση του Νομικού Συμβούλου.

6. Το γεγονός ότι το ύψος της δαπάνης ανέρχεται σε 45.416,16 €.

7. Τις ανάγκες σε προσωπικό του Δήμου Μηλεών Νομού Μαγνησίας, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη σύναψη μίσθωσης έργου διάρκειας ενός (1) έτους, για τέσσερα (4) άτομα στο Δήμο Μηλεών Νομού Μαγνησίας ως ακολούθως:

- Ένας (1) ΔΕ Μηχανοργάνωσης & Λειτουργίας Τμήματος Εσόδων-Προσόδων
- Ένας (1) ΔΕ χειριστής Η/Υ
- Ένας (1) ΠΕ Οργάνωσης & Λειτουργίας ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου & ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- Ένας (1) ΤΕ Λογιστής (Διπλογραφικό)

Οι αναγκαίοι όροι για την αποτελεσματικότερη εκτέλεση του έργου θα καθορισθούν με την υπογραφή της σχετικής σύμβασης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 ν. 2527/1997.

Σας γνωστοποιούμε ότι:

α) Το προς ανάθεση έργο δεν πρέπει να ανάγεται στα συνήθη καθήκοντα των υπαλλήλων των οικείων φορέων και ότι απαγορεύεται η ανανέωση η παράταση των συμβάσεων αυτών,

β) σε περίπτωση που οι ανωτέρω ανάγκες έχουν καλυφθεί σε προσωπικό είτε με μετάταξη είτε με πρόσληψη μόνιμου, παρακαλούμε να ενημερώσετε απευθείας το ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α. εντός πέντε (5) ημερών από της λήψεως της παρούσης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 20 Ιουλίου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΦΩΤΙΟΣ ΓΚΟΥΠΑΣ

Αριθ. 6701 (9)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΚΑΠΗ Δήμου Ποσειδωνίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του Νόμου 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση της Περιφέρειας ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107/Α/30.5.1997).

β) του άρθρου 12 § 2 του ν. 1188/1981 περί κυρώσεως του κώδικα καταστάσεως προσωπικού οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 204/ Α/30.7.1981).

2. Την υπ' αριθμ. 3/2006 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΑΠΗ Ποσειδωνίας για την ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.

3. Την υπ' αριθμ. 82/2006 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ποσειδωνίας.

4. Την υπ' αριθμ. 34/2006 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Νομού Κυκλάδων από το υπ' αριθμ. 22/2006 πρακτικό συνεδρίασης του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπ' αριθμ. 3/2006 απόφαση του Δ.Σ. του ΚΑΠΗ Ποσειδωνίας ο οποίος έχει ως ακόλουθα:

ΑΡΘΡΟ 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΑΥΤΟΤΕΛΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Οι υπηρεσίες του ΚΑΠΗ Δήμου Ποσειδωνίας αποτελούνται από τις Διοικητικές και Υγειονομικές υπηρεσίες, οι οποίες τελούν υπό την ανώτατη διοίκηση του Προέδρου του ΚΑΠΗ και το προσωπικό του υπό τις εντολές του, σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (άρθρο 114 του π.δ. 410/1995).

Οι πιο πάνω υπηρεσίες κατανέμονται στην ακόλουθη αυτοτελή οργανική μονάδα:

Τμήμα Διοικητικών και Υγειονομικών Υπηρεσιών.

ΑΡΘΡΟ 2

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Το Τμήμα Διοικητικών και Υγειονομικών Υπηρεσιών, συγκροτείται από τα παρακάτω επί μέρους μη αυτοτελή λειτουργικά γραφεία.

Α. Γραφείο Διοικητικών Υπηρεσιών.

- Διοικητική ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών του ΚΑΠΗ
- Συνεργασία με τη Διοίκηση, με το προσωπικό και με τα μέλη του ΚΑΠΗ
- Οργάνωση, εκπαίδευση και αξιοποίηση εθελοντών
- Οργάνωση, εκδηλώσεων
- Εκτέλεση γραφικής εργασίας
- Πρωτόκολλο, διεκπεραίωση αλληλογραφίας και αρχείο
- Γραμματεία Διοικητικού Συμβουλίου
- Είσπραξη εισφορών των μελών και τήρηση αντίστοιχων βιβλίων
- Προϋπολογισμός, Απολογισμός και οικονομική παρακολούθηση
- Διαχείριση εσόδων, εκκαθάριση και ενταλματοποίηση δαπανών
- Μισθοδοσία προσωπικού
- Περιουσία ΚΑΠΗ
- Προμήθειες και διαχείριση υλικού
- Καθαριότητα εξωραϊσμός, στολισμός των χώρων του ΚΑΠΗ.

Β. Γραφείο Υγειονομικών Υπηρεσιών.

- Παροχή υπηρεσιών στους γιατρούς που απασχολούνται στο ΚΑΠΗ
- Διαφύλαξη, διαχείριση φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού
- Επίσκεψη μελών στο σπίτι τους
- Παροχή νοσοκομειακών και νοσηλευτικών φροντίδων
- Παροχή πληροφοριών στα μέλη σε θέματα ατομικής και δημόσιας υγείας
- Προσφορά υπηρεσιών στο σπίτι, Λειτουργία καντίνας

ΑΡΘΡΟ 3

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Οι αρμοδιότητες και τα αντικείμενα του Τμήματος Διοικητικών και Υγειονομικών Υπηρεσιών, καθορίζονται ως εξής:

Α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α) Γραφείο Κοινωνικής Λειτουργού.

● Συνεργάζεται με τα μέλη με σκοπό να συμβάλλει στην αντιμετώπιση τυχόν ψυχολογικών, ατομικών ή οικογενειακών προβλημάτων, σεβόμενο την προσωπικότητα, την αξιοπρέπεια και τα δικαιώματα κάθε μέλους.

● Συνεργάζεται με όλο το προσωπικό του ΚΑΠΗ και έχει τη διοικητική ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών του Κέντρου, δηλαδή του Ιατρείου και των άλλων ειδικοτήτων που αποσκοπούν στην καλύτερη εξυπηρέτηση των μελών.

● Συνεργάζεται με τη διοίκηση του ΚΑΠΗ και έχει την ευθύνη, την οργάνωση, εκπαίδευση και αξιοποίηση των εθελοντών, καθώς και την παρακολούθηση της πρακτικής άσκησης των σπουδαστών των Σχολών Κοινωνικής Εργασίας και άλλων σπουδαστών παραϊατρικών επαγγελμάτων που τυχόν θα εκπαιδεύονται στο Κέντρο.

● «Εχει την ευθύνη της επικοινωνίας με τους τοπικούς παράγοντες της περιοχής και του Δήμου Ποσειδωνίας, με σκοπό τη διαφώτιση και τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα.

● Οργανώνει, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα και τις σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του ΚΑΠΗ, τις διάφορες εκδηλώσεις του Κέντρου: Πολιτιστικές, Μορφωτικές, ψυχαγωγικές κ.λπ. στα πλαίσια της καλής συνεργασίας με τους δημότες ή ιδιώτες εθελοντές, εφόσον υπάρχουν και τα μέλη και γενικά αντιμετωπίζει κάθε έκτακτο θέμα που αφορά τη λειτουργία του Κέντρου.

● Εισηγείται στον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ, όταν ζητηθεί αλλά και αυτοβούλως, τα απαραίτητα μέτρα για τη βελτίωση της λειτουργίας του Κέντρου και των αντίστοιχων υπηρεσιών του, καθώς και για την καλύτερη προσφορά των υπηρεσιών προς τα μέλη, την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων τους και για την εν γένει εξυπηρέτηση τους.

● Παρέχει όλα τα απαραίτητα στοιχεία στο Διοικητικό Συμβούλιο, για τη λήψη των σχετικών αποφάσεων και ενημερώνει τούτο πάνω σε κάθε θέμα αρμοδιότητας του. Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται με τον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ, με το γραφείο της Διοικητικής υπηρεσίας και αν αυτό δεν λειτουργεί με το δημοτικό υπάλληλο του Δήμου Ποσειδωνίας, ο οποίος εκτελεί την υπηρεσία της Γραμματείας και Διαχείρισης του ΚΑΠΗ, για την παροχή όλων των στοιχείων που απαιτούνται για την εισαγωγή των θεμάτων προς συζήτηση στο Δ.Σ. Οφείλει δε να παρευρίσκεται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου όταν αυτό ζητηθεί από τον Πρόεδρο, προκειμένου να ενημερώνει τα μέλη πάνω σε θέματα που είναι αρμοδιότητας της.

● Συμμετέχει σε ομάδες «αποκατάστασης και σχεδιασμού ενός προγράμματος θεραπείας» βασισμένου πάνω στις ικανότητες, τις δεξιότητες και τους στόχους κάθε ασθενούς που αντιμετωπίζει πνευματικά, σωματικά ή ψυχολογικά προβλήματα. Στην ομάδα αυτή συμμετέχουν επίσης ο γιατρός και ο νοσηλευτής-νοσηλεύτρια.

● Ενθαρρύνει και αναπτύσσει τις δεξιότητες των μελών, μέσα από ομαδική εργασία.

● Εκτελεί ακόμη και κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται με τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΑΠΗ, από τον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ και από τον προϊστάμενο του Τμήματος.

β) Γραφείο Διοικητικής Υπηρεσίας.

● Ασχολείται με την κάθε είδους γραφική εργασία, που έχει σχέση με τον προγραμματισμό, οργάνωση, πραγματοποίηση των εκδηλώσεων του ΚΑΠΗ και τη συμμετοχή των μελών σε αυτές, καθώς και με τη δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων του ΚΑΠΗ.

● Τηρεί το πρωτόκολλο του ΚΑΠΗ και ενεργεί την πρωτοκόλληση όλων των εισερχομένων εγγράφων και μεριμνά για την ταχεία διανομή των εγγράφων στα αρμόδια γραφεία.

● Φροντίζει για την τήρηση και διεκπεραίωση όλης της αλληλογραφίας με τοπικούς παράγοντες, φορείς και άλλα ΚΑΠΗ, σχετικά με ενημερώσεις, ανταλλαγές απόψεων, προγράμματα, εκδηλώσεις.

● Τηρεί το αρχείο όλων των υπηρεσιών που υπάγονται στο ΚΑΠΗ.

● Τηρεί το μητρώο των μελών, το οποίο ενημερώνει κάθε φορά με τις διάφορες μεταβολές που επέρχονται σε αυτό.

● Μεριμνά για την είσπραξη των εισφορών των μελών και τηρεί τα αντίστοιχα βιβλία που έχουν σχέση με τις εισπράξεις αυτές και την κίνηση των αντίστοιχων λογαριασμών.

● Καταρτίζει τον προϋπολογισμό και απολογισμό του ΚΑΠΗ και μεριμνά για την προώθηση τους στα αρμόδια όργανα για έγκριση.

● Παρακολουθεί, συγκεντρώνει, τακτοποιεί και απεικονίζει λογιστικά στα οικεία λογιστικά βιβλία τα αποτελέσματα της χρήσης του προϋπολογισμού.

● Ασχολείται με την εκκαθάριση κάθε δαπάνης, ελέγχει τη νομιμότητα των δικαιολογητικών και των άλλων παραστατικών στοιχείων.

● Φροντίζει για τη μισθοδοσία του προσωπικού και την ασφάλιση του.

● Τηρεί το αρχείο της περιουσίας του ΚΑΠΗ.

● Ασχολείται με την προμήθεια του κάθε είδους υλικού που απαιτείται για τη λειτουργία των Υπηρεσιών του Κέντρου και συντάσσει τα αντίστοιχα πρωτόκολλα παραλαβής του υλικού αυτού.

● Διενεργεί κάθε πράξη σχετική με τη διαχείριση του υλικού, τη φύλαξη του και τη διάθεση του, βάσει διατακτικών της αρμόδιας υπηρεσίας.

● Εκτελεί ακόμη και κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται με τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΑΠΗ, από τον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ και από τον προϊστάμενο του Τμήματος.

Β) ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α) Γραφείο Βοηθού Νοσηλευτή - Νοσηλεύτριας.

● Παρέχει βοήθεια στους ιατρούς που συνεργάζονται με τα μέλη του ΚΑΠΗ, τις ημέρες και τις ώρες που λειτουργεί το Ιατρείο.

● Ευθύνεται μαζί με το γιατρό, για τη διαφύλαξη και διαχείριση του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού του Κέντρου.

● Επισκέπτεται, με εντολή του γιατρού, τα μέλη στο σπίτι τους και παρέχει σε αυτά νοσηλευτικές φροντίδες και οδηγίες όπου κρίνεται αναγκαίο.

● Ευαισθητοποιεί το κοινό για πρόληψη ιατρικών θεμάτων και αγωγή υγείας.

● Παρέχει στα μέλη πληροφορίες σχετικές με θέματα ατομικής και δημόσιας υγείας.

● Επιλαμβάνεται σε κάθε θέμα υγείας που αφορά τα μέλη και τις οικογένειες τους.

● Συμμετέχει σε ομάδες «αποκατάστασης και σχεδιασμού ενός προγράμματος θεραπείας» βασισμένου πάνω στις ικανότητες, τις δεξιότητες και τους στόχους κάθε

ασθενούς που αντιμετωπίζει πνευματικά, σωματικά ή ψυχολογικά προβλήματα. Στην ομάδα αυτή συμμετέχουν επίσης ο γιατρός και η κοινωνική λειτουργός.

- Εκτελεί ακόμη και κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται με τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΑΠΗ, από τον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ και από τον προϊστάμενο του Τμήματος.

β) Γραφείο Οικογενειακής Βοηθού.

- Προσφέρει υπηρεσίες στο σπίτι των μελών, για τις περιπτώσεις που ζουν μόνα τους και έχουν ιδιαίτερες ανάγκες βοήθειας. Η βοήθεια συνίσταται στην παροχή υπηρεσιών μέσα στο σπίτι, όπως π.χ. ελαφρό μαγείρεμα, καθαριότητα, προμήθεια τροφίμων και διάφορες άλλες μικροεξυπηρετήσεις έξω από το σπίτι. Οι ώρες και ημέρες προσφοράς υπηρεσιών στο σπίτι μελών του ΚΑΠΗ καθορίζονται κάθε φορά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Μεριμνά για τη λειτουργία της καντίνας, όσον αφορά τη διάθεση των αγαθών αυτής και τον καθαρισμό των ειδών εξοπλισμού της, καθώς και όλων των χώρων του ΚΑΠΗ.
- Εκτελεί ακόμη και κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται με τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΑΠΗ, από τον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ και από τον προϊστάμενο του Τμήματος.

ΑΡΘΡΟ 4

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Στην περίπτωση κατά την οποία στο Γραφείο της Διοικητικής Υπηρεσίας του Τμήματος, δεν υπηρετεί υπάλληλος, τότε η Υπηρεσία Γραμματείας και Διαχείρισης του ΚΑΠΗ συγκροτείται από ένα δημοτικό υπάλληλο του Δήμου Ποσειδωνίας, κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΔΕ1 Διοικητικού, ο οποίος ορίζεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ του ΚΑΠΗ, ως το αρμόδιο όργανο και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 109 του ν. 1188/1981 «Κώδικας Καταστάσεως Προσωπικού ΟΤΑ» όπως αυτός ισχύει κάθε φορά. Ο υπάλληλος αυτός δεν ανήκει στο προσωπικό του ΚΑΠΗ.

Η Υπηρεσία Γραμματείας και Διαχείρισης είναι ανεξάρτητη από οποιαδήποτε άλλη Υπηρεσία του ΚΑΠΗ και υπάγεται απ'ευθείας στον Πρόεδρο του ΚΑΠΗ, ο οποίος προΐσταται αυτής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ- ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 5

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

Ο προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικών και Υγειονομικών Υπηρεσιών, ευθύνεται έναντι του Προέδρου του ΚΑΠΗ, για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της ενότητας. Για το σκοπό αυτό προγραμματίζει, οργανώνει, στελεχώνει, συντονίζει και ελέγχει τις επιμέρους δραστηριότητες έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί (ετήσιος και μεσοπρόθεσμος) στόχοι του ΚΑΠΗ, με βάση αντίστοιχα προγράμματα δράσης.

Ο προϊστάμενος της αναφερόμενης οργανικής μονάδας κρίνεται και τοποθετείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του ν. 1586/1986, του άρθρου 36 του ν. 2190/1994, καθώς και με τις διατάξεις της νομοθεσίας που ισχύουν κάθε φορά.

Ειδικότερα, προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικών και Υγειονομικών Υπηρεσιών κρίνεται και τοποθετείται υπάλληλος του ΚΑΠΗ με Α΄ Βαθμό του κλάδου ΤΕ2.

Σε περίπτωση που δεν υπάρχει υπάλληλος του κλάδου ΤΕ2 με Α΄ Βαθμό, τότε προϊστάμενος κρίνεται και τοποθετείται υπάλληλος του ίδιου κλάδου με Β΄ Βαθμό, τηρούμενης της σειράς προτεραιότητας κατά αναφερόμενο κλάδο.

Εφόσον όμως ούτε Β΄ Βαθμού υπάρχει υπάλληλος, τότε του Τμήματος προΐσταται ο Πρόεδρος του ΚΑΠΗ. Στον προϊστάμενο του παραπάνω τμήματος καταβάλλεται το προβλεπόμενο από το Νόμο επίδομα θέσης ευθύνης.

ΑΡΘΡΟ 6

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Ο τρόπος λειτουργίας κάθε Υπηρεσίας και Τομέα δραστηριότητας του ΚΑΠΗ στις ιδιαίτερες λεπτομέρειες, πέραν των όσων ορίζονται από το Νόμο, Υπουργικές αποφάσεις και τον παρόντα Οργανισμό, καθορίζονται με τον Κανονισμό Διοίκησης και Διαχείρισης του ΚΑΠΗ Κανονισμός Λειτουργίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 7

ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Οι θέσεις των κατηγοριών ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ (εισαγωγικός) Γ, Β και Α (καταληκτικός).

Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε (εισαγωγικός) Δ, Γ και Β (καταληκτικός).

Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στο π.δ. 37α/1987, στο π.δ. 22/1990 και στο π.δ. 50/2001.

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα είναι οι εξής:

Α. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ - ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΕ ΜΟΝΙΜΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Μια (1) θέση Κλάδου ΤΕ2 Κοινωνικών Λειτουργών με βαθμούς Δ-Α.

Β. ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ - ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΕ ΜΟΝΙΜΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Μια (1) θέση Κλάδου ΔΕ7 Βοηθών Νοσηλευτών με βαθμούς Δ-Α.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Μια (1) θέση Κλάδου ΥΕ 15 Οικογενειακών βοηθών με βαθμούς Ε-Β.

ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΑ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		
ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ
ΤΕ2	Κοινωνικών Λειτουργών	Μία(1)
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		
ΔΕ7	Βοηθών Νοσηλευτών	Μία(1)
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		
ΥΕ15	Οικογενειακών Βοηθών	Μία (1)

ΑΡΘΡΟ 8

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό και για όλες τις κατηγορίες του προσωπικού, είναι αυτά που ορίζονται από τις διατάξεις των Νόμων, αποφάσεων, εγκυκλίων κ.λ.π. που ισχύουν κάθε φορά για το προσωπικό των ΟΤΑ.

Τα θέματα που έχουν σχέση με το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές της υπηρεσιακής κατάστασης, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τις ποινές, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, καθενός των μονίμων υπαλλήλων που προβλέπονται στον παρόντα οργανισμό, διέπονται από τις διατάξεις του ν. 1188/81 «περί του Κώδικα καταστάσεων Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων.»

ΑΡΘΡΟ 9

Η ισχύς του παρόντα Οργανισμού αρχίζει από την δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΑΡΘΡΟ 10
ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ ΑΡΘΡΟ

ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του υπό σύνταξη προϋπολογισμού του ΚΑΠΗ Δήμου Ποσειδωνίας ποσού 30.000,00 € για το έτος 2006 και μεγαλύτερη για τα επόμενα χρόνια, η οποία όμως θα καλύπτεται κάθε φορά από την επιχορήγηση του Δήμου Ποσειδωνίας και τα έσοδα του ΚΑΠΗ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ερμούπολη, 20 Ιουλίου 2006

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΚΟΚΚΙΝΟΣ

Αριθ. 3728 (10)

Διαπίστωση της ανάγκης για υπερωριακή απασχόληση, καθιέρωση με αμοιβή υπερωριακής εργασίας, εργασίας κατά τις Κυριακές και Εξαιρέσιμες ημέρες, εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες των εργασίμων, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το Β΄, εξάμηνο του έτους 2006, για το προσωπικό υπηρεσιών στήριξης του Νομάρχη Λάρισας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΛΑΡΙΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 7 ν. 2738/1999, βάσει των οποίων, με απόφαση του οικείου Νομάρχη, διαπιστώνεται η ανάγκη για υπερωριακή απασχόληση και η καθιέρωση εργασίας με αμοιβή για το προσωπικό που υπηρετεί στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις.

2) Τις διατάξεις του άρθρου 16 ν. 3205/2003, βάσει των οποίων επιτρέπεται η καθιέρωση με αμοιβή εργασίας πέρα από τις ώρες της υποχρεωτικής απασχόλησης των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α. μόνο για την αντιμετώπιση εποχικών, εκτάκτων και επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών.

3) Την υπ' αριθμ. 2/72757/0022/31.12.2003 διαταγή του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών (Γενικό Λογιστήριο του Κράτους), με την οποία παρέχονται οδηγίες για την εφαρμογή των διατάξεων του ν. 3205/2003.

4) Τις διατάξεις του άρθρου 12 παρ. 10 του ν. 2503/1997.

4) Τις διατάξεις του άρθρου 15 παρ. 3γ του ν. 2592/1998.

5) Το γεγονός ότι στους Κ.Α.Ε. 0511 και 0512 του προϋπολογισμού εξόδων έτους 2006 της Ν.Α. Λάρισας, έχουν εγγραφεί πιστώσεις ύψους 30.000,00 και 10.000,00 ευρώ αντίστοιχα.

6) Το γεγονός, ότι κατά το Β΄, εξάμηνο του έτους 2006, από το προσωπικό που υπηρετεί στις υπηρεσίες στήριξης του Νομάρχη, πέντε (5) υπάλληλοι, τρείς (3) Διοικητικοί και δύο (2) οδηγοί), απαιτείται να εργάζονται υπερωριακά για κάλυψη επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών τρεις (3) ημέρες την εβδομάδα από ώρες 17.00 έως 22.00, ήτοι κατά μήνα εξήντα (60) ώρες ο καθένας και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες αλλά και κατά τις νυχτερινές ώρες των εργασίμων, Κυριακών και εξαιρέσιμοι ημερών μέχρι δέκα έξη (16) ώρες ο καθένας το μήνα, κατά περίπτωση, αποφασίζουμε:

Α) Διαπιστώνουμε την ανάγκη για υπερωριακή απασχόληση και για απασχόληση κατά τις Κυριακές, εξαιρέσιμες ημέρες καθώς και κατά τις νυχτερινές ώρες των εργασίμων, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, πέντε (5) υπαλλήλων για το Β΄, εξάμηνο του έτους 2006, λόγω κάλυψης των αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών και υποχρεώσεων μας καθ' όλη τη διάρκεια του 24ώρου.

Β) Καθιερώνουμε με αμοιβή υπερωριακή εργασία κατά τις απογευματινές και νυχτερινές ώρες των εργασίμων ημερών καθώς και κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες για το Β΄ εξάμηνο του έτους 2006 και μέχρι 2.760 ώρες συνολικά για πέντε (5) υπαλλήλους που υπηρετούν στις υπηρεσίες στήριξης Νομάρχη Λάρισας, ως κατωτέρω:

1) Υπερωρίες;

πέντε (5) υπάλληλοι με εξήντα (60) ώρες το μήνα για έξη (6) μήνες = 5 x 60 x 6 = 1.800 ώρες.

2) Νυχτερινά:

πέντε (5) υπάλληλοι με δέκα έξη (16) ώρες το μήνα για έξη (6) μήνες = 5 x 16 x 6 = 480 ώρες.

3) Κυριακές - Εξαιρέσιμα

πέντε (5) υπάλληλοι με δέκα έξη (16) ώρες το μήνα για έξη (6) μήνες = 5 x 16 x 6 = 480 ώρες.

Η κατανομή των ωρών στους απασχολούμενους υπαλλήλους, θα γίνει με απόφαση μας, ανάλογα με τις εκάστοτε παρουσιαζόμενες ανάγκες και το ύψος των εγγεγραμμένων σχετικών πιστώσεων στον προϋπολογισμό έτους 2006.

Υπεύθυνος για την παρακολούθηση και τον έλεγχο πραγματικής παροχής υπερωριακής εν γένει απασχόλησης των ανωτέρω ορίζεται ο Δ/ντής Διοικητικών Υπηρεσιών της Ν. Α. Λάρισας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 25 Ιουλίου 2006

Ο Νομάρχης
ΛΟΥΚΑΣ ΚΑΤΣΑΡΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β’	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ΄	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ηλεκτρονική μορφή και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ.: τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας Διακηρύξεων, Δημοσίων Συμβάσεων και Α.Ε. & Ε.Π.Ε., η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2006, κατά 40 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.

* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.

* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .

* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.

* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.

* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.

* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr